

**Körösladány Város Önkormányzatának
Polgármestere**

5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-156 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: jegyzo@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2016. december 21-én tartandó ülésére.**

Tárgy: Beszámoló a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző
Sánta János aljegyző

Előterjesztő: Ilyés Lajos jegyző

Ülés: Nyílt.

Szavazás: Egyszerű többség.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 81.§ (3) bek f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a hivatal tevékenységéről a képviselő-testületnek. Jelen előterjesztéssel ennek a kötelességemnek teszek eleget.

Személyi állomány

Minden szervezet szempontjából lényeges az, hogy a személyi állomány létszáma elegendő és szükséges-e a feladatok ellátásához, továbbá az, hogy az alkalmazottakat végzettségük, képzettségük és képességük alkalmassá teszi-e a vele szemben támasztott követelmények teljesítésére.

Az előterjesztés 1. számú mellékletének táblázata azt mutatja be, hogy 2016-ban hogyan alakult a hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma, a dolgozók közül hány fő végezte munkáját felsőfokú végzettséggel és hányan rendelkeznek középfokú végzettséggel, illetve, hogy a legjellemzőbb hónapokban mennyi volt a betöltött álláshelyek száma, mennyi volt az üres álláshely és ennek mi volt az oka.

Az engedélyezett álláshelyek száma 2016. január 1-én 18 fő, de az év nagy részében csak a legszükségesebb mértékben töltöttük fel az álláshelyeket - elsősorban határozott idejű szerződéssel rendelkező munkavállalókkal - azért, hogy megfelelően tudjunk gazdálkodni a rendelkezésünkre bocsátott költségvetési támogatással.

Munkánkat az üzemeltetéssel, feladatellátással kapcsolatban az önkormányzat alkalmazásában álló különböző beosztásban foglalkoztatott munkavállalók segítik.

A betöltött álláshelyek 70,6 %-át felsőfokú végzettségű szakemberek töltik be. Amennyiben az ügyintézők számához képest vizsgáljuk a felsőfokú végzettségűek arányát, akkor ez a szám már 76,9%. Ezekből az adatokból is látható, hogy eredményes munkát csak abban az esetben tudunk végezni, ha megfelelő végzettségű és felkészültségű munkatársak alkotják az apparátust. Végzettség tekintetében nincs szégyellni valónk, hiszen az **ügyintézők többsége felsőfokú végzettségű**. Mivel a közszerződési tisztviselőkről szóló törvény alapján a felsőfokú végzettséghez magasabb bér juttatása társul, így ennek a ténye azt is jelenti, hogy több pénzbe kerül az önkormányzatnak a dolgozók alkalmazása. A másik végletet az jelenti, hogy akár huszonéves éves tapasztalattal rendelkező ügyintéző közép fokú végzettség mellett a fent említett törvény szerinti bértáblázatot figyelembe véve nem kaphatná meg a közép fokú végzettségűeknek járó minimálbért, de egy másik törvény alapján legalább annak összegére fel kell emelni a bértábla szerint számított összeget. A dolgozók a munkájuk végzéséhez **szükséges alap-és szakvizsgákkal rendelkeznek**. Az apparátus nagy része **határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik**.

Dolgozóink rendszeresen részt vesznek képzéseken, melyek egy része kötelező, másik része ajánlott.

I. Kötelező képzések: 2016.

1. Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen 2014-költségvetési szervnél foglalkoztatott mérlegképes könyvelők számára megnevezésű képzésen 1 fő vett részt.

3. A közszerződési tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendeletben foglaltak szerint a Nemzeti Közszerződési Egyetem szervezésében, elektronikus rendszerben elérhető, továbbképzési programjegyzékben feltüntetett e-learninges képzések közül a Polgármesteri Hivatal valamennyi ügyintézője, aki alapvizsgával rendelkezik, mindösszesen 26 fő teljesített munkaköréhez kapcsolódó továbbképzést.

A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a közép fokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni.

Egy adott évre vonatkozóan a Probono program kiszámítja, hogy mennyi tanulmányi pont teljesítése lenne az ideális az egyes köztisztviselők számára. A felsőfokú végzettségűek esetében ez 32 pont. A közép fokú végzettségűek esetében ez 16 pont. Ezek a pontok attól függően eltérhetnek, hogy az adott köztisztviselő az előző évben mennyi pontot szerzett.

A továbbképzési időszak időtartama négy év, az első továbbképzési időszak 2014. január 1-jétől 2017. december 31-éig tart.

A kormánytisztviselő, köztisztviselő a továbbképzési időszak egyes éveiben köteles megszerezni a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 15%-át úgy, hogy a továbbképzési időszak harmadik évének végére a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 75%-át elérje.

A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételének napjával kezdődik.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett köztisztviselő jogviszonya megszűnik. A továbbképzési időszak tovább folytatódik és a megszerzett pontokat a tanulmányi

pontok teljesítésekor figyelembe kell venni, ha a volt közszolgálati tisztviselő a továbbképzési időszak alatt ismételten közszolgálati jogviszonyt létesít.

A továbbképzési kötelezettséget időarányosan csökkenteni kell, amennyiben a továbbképzésre kötelezett csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vagy táppénz ellátást vesz igénybe, illetve tartós külszolgálatot teljesít.

Közszolgálati képzés alól mentesül az a köztisztviselő, aki az adott továbbképzési évben közigazgatási szakvizsgát tesz. A közigazgatási szakvizsga is beszámít a tanulmányi pontokba 30 kredit értékben. Ez évben 1 fő tett, illetve 1 fő szakvizsgája van folyamatban.

A közszolgálati képzések témájuk, célcsoportjuk alapján három részre oszthatóak:

- **általános közigazgatási ismereteket** nyújtó továbbképzési programokra (mi igyekszünk teljes egészben az e-learning képzéseket - távoktatásban - igénybe venni),
- **vezetési ismereteket** nyújtó továbbképzési programokra (ezek között e-learning típusú képzések és jelenléti tréningek egyaránt vannak), valamint
- nagy érdeklődésre számot tartó **szakmai továbbképzési programokra** (ezek többsége jelenléti képzés).

A vezetési ismereteket nyújtó továbbképzési programok nagyobb kreditszámú képzések – általában 16 kredit pontosak. Ezeket általában a vezető pozícióban lévő köztisztviselők számára javasolják, de más is részt vehet a képzésen.

Az elmúlt időszakban 3 fő szerzett önkormányzati szaktanácsadó végzettséget egy EU pályázat keretében a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen.

A középfokú végzettséggel rendelkezők esetében 2 továbbképzési program elég volt ahhoz, hogy teljesítsék az előírt tanulmányi pontokat. A felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében általában 3-5 képzés volt szükséges a pontok megszerzéséhez.

Ezekre a képzésekre 2016. évben befizetett normatíva összege: 394.996,-Ft.

II. Nem kötelező továbbképzések:

A pénzügyes kollegáknak a mérlegképes könyvelői regisztráció fenntartásához szükséges évenkénti kötelező továbbképzésen részt venni, ezt ez évben is biztosítottuk.

A feladatok átszervezéssel kapcsolatos oktatásokon részt vettünk.

Az egyes szervezeti egységek feladatai

A képviselő-testület a 2014. decemberi ülésén fogadta el a hivatalt SZMSZ-ét, mely címszavakban részletesen tartalmazza a hivatal által ellátott feladatokat, de nem alkalmas arra, hogy egy-egy hatáskör minden olyan mozzanatát felsorolja, amelyet el kell végezni, meg kell tenni ahhoz, hogy az adott ügyben döntés születhessen.

A jelenleg hatályos Mötv. is a régi önkormányzati törvényhez hasonlóan határozza meg a hivatal feladatait: végzi a jegyző és a polgármester államigazgatási feladatait, továbbá döntésre előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület döntéseit.

A Polgármesteri Hivatal alapvetően 2 csoportra tagolódik:

1.) Igazgatási Csoport

2.) Pénzügyi- és Adó Csoport

Ebbe a szervezetbe nem tagolódik be a Jegyző közvetlen irányítása alatt álló Titkárság.

Igazgatási Csoport és Titkárság:

- a képviselő-testület, a bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- helyi önkormányzati rendeletek előkészítése;
- határozatok, rendeletek nyilvántartása;
- belső szervezeti egységek közötti koordinációs feladatok ellátása;
- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- országgyűlési és helyi önkormányzati választások, továbbá az országos és helyi népszavazások lebonyolítása;
- önkormányzati kitüntetések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a polgármester és a hivatali köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, a közszolgálati alap- és központi nyilvántartás vezetése;
- A Képviselő-testület Bizottságainak ügyviteli feladatainak ellátása.
- az oktatási intézmények vezetőivel való szakmai kapcsolattartás;
- jogszabályban és önkormányzati minőségirányítási programban meghatározott módon közreműködik az intézmények szakmai ellenőrzésében;
- a nem önkormányzati oktatási intézmények működési engedélyével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése;
- nevelési és pedagógiai programok végrehajtásának ellenőrzése;
- közreműködés az önkormányzat kulturális, közművelődési, könyvtári, közgyűjteményi feladatainak intézményi szintű ellátásában;
- az ifjúsággal kapcsolatos feladatok ellátása, az ehhez tartozó gazdálkodási feladatok koordinálása;
- anyakönyvvezetői feladatok ellátása, állampolgársági ügyek intézése;
- családi rendezvények szervezése;
- hagyatéki ügyek intézése;
- üzletek működésével kapcsolatos hatósági ügyek ellátása;
- vásár-és piacigazgatási feladatok ellátása;
- hatósági bizonyítványok, igazolványok kiadása;
- Polgári Törvénykönyvből eredő feladatok ellátása (birtokvédelem, talált tárgyak);
- hatósági ellenőrzési feladatok ellátása, ellenőrzésekben való részvétel;
- idegenforgalmi szálláshelyekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása; nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele;
- mezőgazdasággal kapcsolatos hatósági feladatok intézése;
- honvédelmi igazgatási feladatok ellátása;
- iktatás, irattározás feladatainak intézése, postázás;

- rendszeres szociális segély és foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- önkormányzati segély ügyek intézése;
- méltányossági ápolási díj ügyek;
- méltányossági közgyógyellátási igazolványokkal kapcsolatos feladatok;
- lakásfenntartási támogatás;
- temetési segélyek;
- köztemetés;
- rehabilitációs ügyek intézése;
- környezettanulmány készítése;
- jelzálogjog bejegyzéshez hozzájárulás kiadása;
- jegyzői gyámhatósági feladatok;
- a szociális, egészségügyi, családvédelmi intézmények működésével kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése, az intézményvezetők munkájának segítése, koordinálása;
- pályázatkészítés, pályázati előterjesztések készítése, pályázatok lebonyolítása, elszámolása;
- környezetvédelem: a városi környezetvédelmi program elkészítésének és végrehajtásának koordinálása;
- környezeti hatásvizsgálatokban szakhatóságként történő közreműködés, illetve közmeghallgatás szervezése és hirdetés kifüggesztése a környezet védelméről szóló törvény előírásai szerint;
- a polgármesteri hivatal éves veszélyes hulladék bejelentésének elkészítése;
- a környezet védelméről szóló törvény szerinti önkormányzati feladatokban közreműködés;
- parlagfű-mentesítés,
- levegővédelem: a levegő védelmével kapcsolatos egyes központi szabályok szerinti feladatok ellátása;
- zajvédelem: a zaj- és rezgésvédelemről szóló központi rendeletben meghatározott feladatok ellátása;
- természetvédelmi feladatok ellátása a természet védelméről szóló törvény alapján;
- az önkormányzati vagyonnyilvántartás és vagyonkataszter vezetése;
- előkészíti a képviselő-testületi, és bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonhasznosítást;
- informatikai, informatikai védelmi feladatok;
- belterületi állattartás, állategészségügy, ebrendészet, méhészet, vadkár;
- polgárvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok koordinálása;
- építésügyi hatósági feladatok ellátása;
- lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- Bursa Hungarica pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- közfoglalkoztatás szervezése, START Közmunkaprogram lebonyolítása, elszámolása

Pénzügyi és Adó Csoport:

- az önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítése;
- az önkormányzat költségvetés tervezetének, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése;
- az önkormányzat zárszámadásának elkészítése;
- a költségvetési szervek pénzellátásával kapcsolatos feladatok intézése;
- a polgármesteri hivatal gazdálkodási feladatainak ellátása;
- az államháztartás igényeinek megfelelő adatszolgáltatás;

- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosulására irányuló javaslatok elkészítése;
- hitelfelvétellel, banki szolgáltatások igénybevételevel összefüggő feladatok ellátása;
- a beszámoló valóságát biztosító analitikus nyilvántartások vezetése;
- a házipénztárral kapcsolatos teendők ellátása;
- a gazdálkodással és a bizonylati renddel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az intézményekkel;
- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számviteli elszámolási feladatainak ellátása;
- gondoskodik az értékpapírok, hitelek analitikus nyilvántartásáról;
- a szükséges gazdasági elemzések és értékelések elkészítése;
- a képviselő-testületi előterjesztések gazdasági elemzésen alapuló véleményezése;
- a polgármesteri hivatal és az intézmények leltározásával összefüggő feladatok ellátása, pénzügyi kiértékelés,
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek gazdálkodásának ellenőrzését;
- a helyi és a gépjármű adó megállapításával, kivetésével, beszedésével és nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés;
- méltányossági kérelmekkel kapcsolatos eljárás;
- az adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások kiadása
- a helyi és a gépjármű adó megállapításával, kivetésével, beszedésével, továbbításával és nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés;
- az önálló intézmények számviteli feladatainak ellátása;
- méltányossági kérelmekkel kapcsolatos eljárás;
- az adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások kiadása;
- talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyek;

Szükség szerint **szervezeti egység közreműködik** a helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás **feladatainak ellátásában**.

Ez évben a népszavazással kapcsolatos feladatokat láttuk el!

A Képviselő-testületi munka legfontosabb adatai

A munkatervnek megfelelően a 8 rendes képviselő-testületi ülés mellett további 9 rendkívüli ülést tartott a testület, amely valójában kiegészül további 16 zárt üléssel. Az elmúlt 11 hónapban hozott határozatok száma: 230 darab, a rendeleteké 19 db., vagyis ilyen mennyiségű döntés előkészítését kellett megoldani rövid idő, olykor egy nap vagy akár egy óra alatt. A testületi előterjesztések készítése összetett feladat, gyakran több személy és szervezeti egység tudása tükröződik benne, bár ez nem jelenik meg minden esetben a témafelelős megnevezés alatt. Minden testület elé kerülő anyagban az a törekvés vezérel bennünket, hogy teljes, komplex anyagot tárjunk a képviselők elé, ezek miatt a témák egy része 5-10 oldalas előterjesztést, míg a nagyobb volumenű témák 40-70 oldalas előkészítő anyagot tartalmaznak. Ezek előállításá időigényes feladat, néha egy mondatnak a leírása mögött is egy komplett hét munkája és egyeztetése van. Ez még csak a testületi döntések előterjesztését jelenti, majd az ülést követően kezdődik a hozott döntések végrehajtása, vagyis az érintettek részére a határozatok, rendeletek megküldése, más hatóság megkeresése, bírósági bejegyzés iránti kérelem benyújtása, stb. A hozott döntésekről folyamatosan vezetjük a nyilvántartást.

A nemzetiségi önkormányzati, a testületi és a bizottsági üléseket követően 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőkönyveket a kormányhivatal részére. Évek óta – ha a határidő utolsó napján is-, de teljesítjük törvényi kötelezettségünket. Amennyiben tartósan nem teljesítenénk a fenti kötelezettséget, akkor bírságot szabhatna ki a kormányhivatal az Mötv. 141.§ (1) a) pontja alapján. A korábbiakhoz képest 2014. március 1-től változás történt ezen a területen is, mert már nem papír alapon, hanem a Nemzeti Jogszabálytár önkormányzati felületére kell elektronikus módon, pdf. formátumban feltölteni az aláírt jegyzőkönyveket.

Csak megjegyezni kívánom, hogy a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei e 11 hónap alatt 362 oldalt jelentenek, mely oldalak a mellékleteket nem tartalmazzák.

Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság 5 alkalommal ülésezett és 3 alkalommal tartott zárt ülést, ami 8 jegyzőkönyvet eredményezett, összesen 28 határozattal. A Gazdasági- és Pénzügyi Bizottság is 5 alkalommal ülésezett, ami 8 jegyzőkönyvet jelent mivel, 3 zárt ülést is tartott a bizottság, tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani, ezeken az üléseken 12 határozatot született. A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság 24 (+24 zárt ülés) alkalommal került összehívásra, így ennél a bizottságnál 48 jegyzőkönyvet kellett elkészíteni, a jegyzőkönyvek 278 határozatot tartalmaztak.

Szeretném kiemelni, hogy ezen bizottság tagjai munkahelyi elfoglaltságaik mellett is folyamatosan biztosították a határozatképeséget az üléseken, a bürokrácia csökkentés miatt a jövő évtől már heti szinten kell ülésezni a bizottságnak, mivel a döntéseiket 8 napon belül kell meghozni.

E mellett a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a 4 ülés jegyzőkönyvet, 7 határozattal, kellett feltölteni.

Mindezekon kívül 3 db Értéktár Bizottsági ülés került megtartásra melyből kettő határozatképtelen volt, így ez esetben egy jegyzőkönyvet készítettünk, és töltöttünk fel.

Ez évben nem tartott városgyűlést a Képviselő-testület!

A jegyzőkönyvek a kötelező közmeghallgatások esetében, a költségvetés készítését megelőzően, illetve a roma nemzetiségi önkormányzat esetében nincs ilyen feltétel, ezeket is tartalmazzák, de igen csekély érdeklődés kísérte ezen közmeghallgatásokat.

A testület maximális kiszolgálása mellett feladatunknak tartjuk azt, hogy a lakosság is megfelelő időben kapjon tájékoztatást a testületi ülés elé kerülő témákról és az ülés legfontosabb momentumait tartalmazó jegyzőkönyvről. Ennek érdekében az önkormányzat hivatalos honlapjára ezek a dokumentumok is feltöltésre kerülnek. Erre igény is mutatkozik az állampolgárok részéről, bár tapasztalataim szerint nem ezekből tájékozódnak a lakosok, hanem elsősorban a közösségi oldalakról, melyet szintén használunk információtovábbításra.

Az állampolgárok tájékoztatása érdekében az üléstervben szereplő képviselő-testületi üléseket a helyi televízió élőben közvetíti.

A továbbiakban a 2016. év pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

- Pályázat címe: Belterület védelmét szolgáló fejlesztés a Sebes-körös mentett oldalán nyomáscsökkentő kútsor építésével, valamint a sporttelepi csatorna hálózat rekonstrukciójával.

Pályázati forrás kódja: TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00010

Körösladány város központja mellett, a holtág és a Városi Sporttelep közötti, elhanyagolt, baleset- és fertőzésveszélyes területének, valamint a Sebes-Körös holtág teljes rehabilitációjának, a városközponthoz méltó, urbanizált környezeti kialakítása valósulna meg, a Sporttelepi csapadékcatorna, valamint a Petőfi téri csapadékcatorna vizének eljuttatásával a Sebes-körös holtágba.

A tervezett beruházás összege: 105.277.920 Ft, a pályázati támogatás 100%-os. A megvalósulás sikeres elbírálás esetén 2016-2018 években történik meg.

-Pályázat címe: Körösladány településrészének kerékpárosbarát úthálózati fejlesztése, Dévaványai úti ipartelep megközelítésével.

Pályázati forrás kódja: TOP-3.1.1-15-BS1-2016-00015

A fejlesztés keretében egy új, önálló, belterületi kerékpárutat kívánunk megvalósítani, mely a település központjából, a 47-sz főút mentén húzódó, meglévő belterületi kerékpárúttól indul, melyhez a Petőfi Sándor téren csatlakozik. A tervezett műtárgy a Nadányi Zoltán utca irányba indulva a 4205. számú országos közút mentén halad és jut el a Dévaványai útra és a település belterületi határáig tart. Itt helyezkedik el a csordavágás néven ismert település rész, de több gazdasági társaság telephelyét is érinti majd az új kerékpárút 2,7 km hosszú szakasza. A meglévő kerékpárúthoz való kapcsolódás egyben azt is jelenti, hogy a csordavágástól - a meglévő kerékpárút révén - egészen Szeghalomig, valamint a település déli részén fekvő Újladányig megszakítás nélkül folyhat a biztonságos kerékpáros forgalom, és az érintett településrészekről a lakosság számára elérhetővé válnak a településen lévő közintézmények, boltok, munkahelyek.

A fejlesztés összes költsége: 397.201.136 Ft. A pályázat 100%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2016-2018 években.

-Pályázat címe: A Körösladányi Ipari Park zöldmezős terület részének infrastrukturális fejlesztése.

Pályázati forrás kódja: TOP- 1.1.1-15-BS1-2016-00017

A projektünk célja, a Körösladányi Ipari Park északi felén lévő, zöldmezős területein – önkormányzati szerepvállalással - olyan alpinfrastruktúra fejlesztések megvalósítása, melynek hatására, azt a szükséges mértékben kiegészítve magánbefektetői fejlesztések valósulnak meg, vállalkozások kezdik meg optimális körülmények között tevékenységüket és újabb munkahelyek jönnek létre. Célunk tehát a munkahelyteremtés, mely a köz- és magánszféra együttműködésének eredményeképpen egy működőképes, a betelepülő vállalkozásokat széles spektrumú üzleti szolgáltatással ellátó Ipari Park létrehozásával valósul meg.

A jelen támogatási kérelem benyújtását megelőzően, az Ipari Park cím tulajdonosával, az ECO-CONSULT Hungary Logisztikai Szolgáltató Zrt.-vel - komoly egyeztetéseket követően - megállapodás született a szükséges infrastrukturális fejlesztések megosztásáról, illetve a működés egyéb feltételeiről. A megállapodás lényege, hogy Körösladány Város Önkormányzata a tulajdonába került, 0177/25 hrsz.-ú ingatlanon az út, a víz és a szennyvíz infrastruktúra egy részét valósítja meg és a fejlesztett ingatlanrészt közterületté minősíti át. A létrehozott víz és a szennyvíz infrastruktúrát átadja üzemeltetésre a település közműszolgáltatójának, így a fejlesztés eredményéből semmilyen közvetlen bevételre nem tart igényt. Cserébe a befektetői oldalon az ECO-CONSULT Hungary Logisztikai Szolgáltató Zrt koordinálásával tevékenykedő további három logisztikai szolgáltatásokkal foglalkozó vállalkozás vállalja az összes fejlesztés megvalósítását saját forrás biztosításával. A fejlesztéseket az alábbi – Ipari Park területtel rendelkező – vállalkozás fogja végrehajtani:

ECO-CONSULT HUNGARY Logisztikai Szolgáltató Zrt.,

Trans-Sped Logisztikai Szolgáltató Központ Kft.

BOX PRINT Csomagolóeszkögyártó és Nyomdaipari Kft; Prima-Soft Bér munka Szolgáltató Kft;

A beruházás összes költsége: 144.239.488 Ft. A pályázat 100%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2016-2018 években.

-Pályázat címe: Körösladányi ÁMK „Zöldág” Napközi otthonos Óvoda és bölcsőde épület udvarfejlesztése, épületgépészet fejlesztése és eszközbeszerzése.

Pályázati forrás kódja: TOP- 1.4.1-15-BS1-2016-00056

Pályázatunk célja, hogy a településen élő gyermekes anyukák munkaerőpiaci részvételének elősegítése a bölcsődei és óvodai szolgáltatások színvonalának javításával. A fejlesztés tartalmaz épületgépészeti hatékonyságnövelést a hideg-meleg víz ellátórendszerben, óvodai és bölcsődei udvarfejlesztést: tároló épület építés, közlekedő utak építését, udvari játékok elhelyezését, új homokozók kialakítását. Fejlesztő eszközök (könyvek, játékok) és informatikai eszközök beszerzését.

A beruházás összes költsége: 42.673.270 Ft. A pályázat 100%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2016-2018 években.

-Pályázat címe: Körösladány volt óvodai épület felújítása átalakítása közösségi ház kialakításához. Pályázat kódja: VP-6-7.4.1.1-16

Körösladány Arany J. út 16.sz. alatti volt óvodai épületünk felújításával új közösségi funkcióval való megtöltése a pályázatunk célja. A felújított épületben civil szervezetek részére több helyiség áll majd rendelkezésre programjaik megvalósítására. Az épületen vízszigetelést, nyílászáró cserét, külső hőszigetelést, fűdémszigetelést, cserép cserét, fűtéskorszerűsítést, villamos rendszer korszerűsítést hajtunk végre.

A beruházás összes költsége: 92.532.556 Ft. A pályázat 50%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2016-2018 években.

-Kondi park:

Körösladány Város Önkormányzat pályázatot nyújtott be a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Nemzeti Szabadidős – Egészség Sport park Program pályázati felhívásra. A pályázatban 2 db gumiborítású kondi parkra lehetett pályázati igényt benyújtani.

A pályázat 100%-os támogatottságú, az önkormányzatnak térítésmentesen kell a helyszínt biztosítania valamint az üzemeltetési karbantartási költségeket kellett vállalnia.

Kondiparkok lírása:

1, 70m²-es „B” típusú 7db eszközzel ellátott kondipark: Wenckheim parkban lévő játszótér és a sörkert kerítés közötti szabad terület.

Sportolási lehetőségek megnevezése: húzódzkodás, tolódzkodás, fekvőtámasz, hasizom erősítés, hátizom erősítés.

2, 150m²-es „D” típusú 15db-os eszközzel ellátott kondipark: Sporttelepen lévő műfüves kispálya előtt szabad terület.

Sportolási lehetőségek megnevezése: húzódzkodás, tolódzkodás, fekvőtámasz, hasizom erősítés, hátizom erősítés.

Támogatási döntés még nem született.

-Köztéri szobor- és emlékművek kivilágítása: Körösladány Város Önkormányzata a településen lévő emlékműveket ledes díszvilágítással látta el, saját forrásból. A kivitelezést a MAKRA Kő Kft, RHO-VILL Kft és a Víziközmű intézmény végezte el, az alábbi emlékműveken: Garibaldi szobor, 56-os emlékmű, Erzsébet emlékmű, Tüköry emlékmű, Tüköry mellszobor, I. világháborús emlékmű, életfa, II. világháborús emlékmű. A kivitelezés összege: 3.248.337,- Ft volt.

-2016.évben megvalósított önkormányzati út felújítások:

Körösladány Város Önkormányzat az alábbi belterületi lakó utak és térburkolatok felújítását, helyreállítását végezte el 2016. október 12.ig:

Az alábbi utak felújítása pályázati támogatás nélkül, csak saját források felhasználásával került megvalósításra, 112 288 274 Ft összegben.

- 1, Karcagi utcai út alap építés: 272 fm hosszban, 4 m-es szélességgel.
- 2, Wenckheim kastély előtt aszfaltozás: 182 fm hosszban, 3,5 m-es szélességgel.
- 3, Árpád utca aszfaltozás (családsegítő előtt): 258 fm hosszban, 3 m-es szélességgel.
- 4, Dessewffy utca aszfaltozás: 158 fm hosszban, 2,8 m-es szélességgel.
- 5, Táncsis utca aszfaltozás: 368 fm hosszban, 3,3 m-es szélességgel.
- 6, Virág utca aszfaltozás: 137 fm hosszban, 3,3 m-es szélességgel.
- 7, Honvéd utca aszfaltozás: 150 fm hosszban, 3 m-es szélességgel.
- 8, Malom utca aszfaltozás: 118fm hosszban, 2,8 m-es szélességgel.
- 9, Temetőhöz vezető út aszfaltozás: 128 fm hosszban, 3 m-es szélességgel, sárrázó 20fm 3m-es szélességgel.
- 10, Kazinczy utca aszfaltozás: 331 fm hosszban, 3 m-es szélességgel.
- 11, Vörösmarty utca két szakasa aszfaltozás: 89 fm és 105 fm hosszban, 3 m-es szélességgel.
- 12, Libazug utca aszfaltozás: 128 fm 2,6 m-es szélességgel.
- 13, Arany J. utca szélesítése aszfaltozással: 143 fm hosszban, 1m-es szélességgel.
- 14, Wenckheim utca 47-es úttól induló szélesítése I.szakasz aszfaltozás: 70 fm hosszban,
4 m-es szélességgel.
- 15, Wenckheim utca 47-es úttól induló szélesítése II. szakasz aszfaltozás: 70 fm hosszban, 2 m-es szélességgel.
- 16, Harmati telep bekötő út aszfaltozása: 193 fm Wenckheim utca 47-es úttól induló szélesítése I.szakasz: 70 fm hosszban,
3 m-es szélességgel.
- 17, Harmati telep belső út alap építés 668 m²
- 18, Polgármesteri Hivatal udvarának aszfaltozása: 27x38m területen
- 19, Sörkert bekötő út építés aszfaltozással: 57 fm hosszban, 4 m-es szélességgel.
- 20, Coop ABC melletti parkoló aszfaltozása 450 m² területen és 25 db kerékpár tároló elhelyezése.
- 21, Wenckheim kastély iskola udvarának térburkolása, 480 m² területen.
- 22, Baross – Vécsey utak aszfaltozása: Amely Belügyminisztérium pályázati támogatásából valósult meg 50%-os támogatással. A beruházás bruttó összege: 9 117 178 Ft. Ebből saját erő: 4 558 589 Ft. A felújítás tartalma: Baross utca Batthyánytól a Vécsey útig 255 m, szélesség: 4 m.
Vécsey út Barostól a Hunyadi szakasza 168 m, szélesség: 4 m. A beruházások kivitelezését a Swietelsky Magyarország Kft végezte el.
- **Körösladány Város Önkormányzat DAOP-3.2.1-2008-0001 azonosítójú "Tömegközlekedéshez kapcsolódó akadálymentesített buszmegálló építése, felújítása, környezeti rendezése Körösladányban"** címmel pályázatot nyújtott be a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Dél-Alföldi Operatív Program támogatására, amely 40 075 142 Ft. támogatásban részesült. A megvalósítás kezdete: 2008.10.01., beruházás befejezése: 2009.12.31. A projekt fenntartásának zárása 2016 novemberében megtörtént.

A pályázat keretén belül 12 darab buszmegálló került átépítésre, kiépítésre. A munkák során valamennyi érintett buszmegálló új várófülkét kapott, melyek különböző típusúak voltak, mivel

több darab műemléki környezetben került elhelyezésre. A várófülkék felállításával információs tábla is elhelyezésre került, továbbá szilárd hulladéktárolók, padok kerültek kihelyezésre. Megvalósult továbbá egy fedett kerékpár tároló elhelyezése az ABC mögötti önkormányzati területen, további 100 db kerékpár tároló is kihelyezésre került összességében. A buszmegálló környezete is rendezésre került összesen 1200 m² területen.

- **EFOP-3.3.2 pályázat benyújtása:**

Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért,
Tanórán kívüli kulturális foglalkozások támogatása Körösladányban a köznevelés eredményességéért.

A megvalósítás ideje 2017.03.01 től 2018.08.31-ig.

A projekt CÉLJA, hogy támogassa a nevelési-oktatási intézmények tanulóinak és az óvodás gyermekek óvodai foglalkozáson kívüli

kompetenciafejlesztését, ismeret- és tudásgyarapítását, az olyan nem formális és informális tanulási alkalmakkal, melyeket kulturális intézmények valósítanak meg számukra. A projektbe összesen a 6 együttműködő partner részéről 265 gyerek, az iskolák részéről 233 gyerek kerül bevonásra. A pályázat összköltsége 25 000 000 Ft, a támogatás mértéke 100%.

- **Közművelődési érdekeltség-növelés pályázat:**

A Dr. Asztalos Miklós művelődési ház intézményünk technikai korszerűsítésre (hangosítás, mikrofonok és projektor) 125 000 Ft-os pályázati támogatást nyert a meglévő forrásainak kiegészítésére.

- **Mezőőri szolgálat:**

Településünkön megteremtettük a mezőőri szolgálat működéséhez szükséges jogszabályi és anyagi feltételeket 2016. novemberére. A szolgálat két fővel indul el, Kovács István és Tóth Ferenc mezőőrökkel. A szükséges képzések, engedélyek valamint a kötelező felszerelések beszerzésre kerültek.

- **Körösladány Város Önkormányzat 2016 évben is folytatta a STARTMUNKA programját amely 6 program elem keretén belül 105 fő részére nyújt munka lehetőséget.**

Ennek keretén belül kerül megvalósításra az **Új fecskelakások építése:**

Körösladány Város önkormányzat saját erőből tovább bővíti a bérlakás állományát a Kossuth u. 54. sz. alatti telken, a már meglévő 6 db-os fecskelakások előtti üres területen.

3 db kétlakásos lakóépület került megtervezésre, melyből egyet a START munkaprogram keretében a Víziközmű intézményünk dolgozói kezdek el építeni helyi szakemberek bevonásával. Az alapozás 2015 szeptemberében kezdődött meg, jelenleg az épület szerkezet-kész, befejezése 2017 nyarán várható.

Megépítésre kerülő 1db lakás paraméterei: 58 m²-es hasznos alapterület, helységei: előtér, WC, kamra, étkezőkonyha, nappali, közlekedő, szoba, fürdő. Kiváló hőszigetelésű padló, fal, födém és nyílászáró, padló és radiátoros fűtéssel, nagy hatásfokú kondenzációs gázkazánnal. Alacsony költséggel fenntartható.

A meglévő és az új fecskelakások gáz, víz ellátásához és a szennyvíz elvezetéséhez hálózatokat átépítésre, korszerűsítésre kerülnek.

-**TAO 2016/2017**

Körösladány Medosz SK 2017 évre TAO támogatási keretéből az alábbi tevékenységek megvalósítására nyert támogatást:

Jogcím:	Támogatás:	Önrész:
- személyi jellegű ráfordítások:	1 124 492-	1 124 492-
- Tárgyi eszközök:	56 437 941-	24 187 689-
- Utánpótlás nevelés:	5 155 582-	572 842-
- Képzési feladatok:	283 920-	283 920-
összesen:	60 001 935-	26 168 943-

Ebből az alábbi tárgyi eszközök kerülnek beszerzésre:

22-50 személyes autóbusz

Verti Seed 1204 vetőgép

Hörger SKU 1500 Prof. műfü tisztítógép

Forrás 300/10 permetezőgép

Wiedenmann RK 120 seprőgép

Rauch K51 szóró adapter

A fenti pályázati célok akkor kerülhetnek megvalósításra, amennyiben a támogató cégek társasági adójukból felajánlásaikkal a beruházás összegét lefedik.

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat.

A településen állandó lakcímmel rendelkező felsőoktatásban résztvevő hallgatói, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok, 2017. évre önkormányzati ösztöndíjra pályázhatnak, melynek összege 3000 Ft/hó, amelyet a Békés Megyei Önkormányzat valamint az Oktatási Minisztérium további támogatással egészít ki.

A pályázók köre: A Bursa Hungarica Ösztöndíjban Körösladány Város önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek, feltéve, hogy a családban az **egy főre eső jövedelem** nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét **42,750 Ft-ot**.

2017 tanévre 6 fő pályázott, amelyről a döntés december 15.ig kerül meghozatalra.

Pénzügyi területen az alábbiak voltak legfontosabb feladataink 2016. évben.

Az adó- és pénzügyi csoporton 6 köztisztviselő, 3 Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó valamint 2 közfoglalkoztatott végzi a tevékenységét. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében a 100 fő alatti állományi létszámmal rendelkező intézményeknek nem lehet önálló gazdasági szervezete. Ez nem okozott a csoport munkájában fennakadást, hiszen a Képviselő-testület döntése alapján már 2011 óta ilyen formában történik a gazdálkodásunk, melyről elmondható, hogy helyes és racionális döntés volt. Korábban az önkormányzatnál és intézményeinél 25 fő dolgozott ezen a vonalon, ma – nem csökkenő, csak változó feladatok mellett- ennek kevesebb mint fele. A csoport vezetését az aljegyző végzi.

A csoport feladatai a jelenleg hatályos SZMSZ-ben nevesített feladatkört tekintve nem változtak.

Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2014. évben végbement jelentős változások nagyon sok többletmunkát jelentenek a költségvetési gazdálkodásban. A kollégák rendszeresen részt vesznek a pénzügyi területet érintő továbbképzéseken. A jogszabályok változásának követése és értelmezése érdekében erre mindenképpen szükség van. A Polgármesteri Hivatal látja el az Önkormányzat valamint annak intézményei, a Polgármesteri Hivatal, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat teljes gazdálkodási -könyvelési feladatait, és pénztári forgalmának végzését is.

Megszaporodtak azok a jelentési kötelezettségek, beszámolók is, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a MÁK felé elkészíteni:

pénzforgalmi jelentés: havonta, mérlegjelentés: negyedévente, statisztikai jelentések: negyedévente
Minden adatszolgáltatást külön: Hivatal – Önkormányzat, intézményei és Roma Nemzetiségi Önkormányzat szerint kell elkészíteni.

Ezek a jelentések igen komoly szakmai munkát igényelnek. A határidők betartása nagyon fontos, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén nagymértékű bírságokat rónak ki az önkormányzatnak. Hosszabb késés esetén pedig szankcióként az állami támogatás visszatartása is előfordulhatna.

A csoport mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelentések pontosan, határidőben elkészüljenek, és továbbítva legyenek a MÁK részére. Sokszor ez csak úgy lehetséges, ha a kollégák munkaidőn túl is dolgoznak.

A számviteli törvény és a könyvvezetési szabályok 2014. évi gyökeres változását és annak folyamatos módosítását még az alkalmazott pénzügyi program is nehezen tudja követni.

A képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a csoport feladata. Jelentős időráfordítást jelent az éves költségvetés előkészítése, a rendelettervezet összeállítása, illetve év közben a költségvetési rendelet módosítások elkészítése is. Az éves zárszámadási rendelet szintén hosszadalmas folyamat.

Az év folyamán - napi rendszerességgel – igen sok átutalást kell elvégezni. Ezeknek a tételeknek a lekönyvelése komoly szakmai munkát igényel.

Egy beérkezett számlával a következő műveleteket hajtja végre az ügyintéző:

- beiktatja a számlát, így bekerül a pénzügyi – költségvetési rendszerbe és a kötelezettségvállalás nyilvántartási rendszerébe; utalványrendeletet készít mellé

- az arra jogosult személyek aláírása után, (kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő) ha minden rendben van, a számla összegét elutalják/vagy készpénzes számla esetében kifizetik/

- a bankszámlakivonat megérkezése után a tételeket lekönyvelik/ez minimum 6 sor/tétel/. 2016 évben 8.261 alkalommal volt pénzmozgás a bankszámláinkon ez 49.556 könyvelési sort jelent. Ez évben a költségvetési főösszeg meg fogja haladni az 1.500.000.000,- Ft-ot.

Az önkormányzatunknak jelenleg 38 db aktív számlája van, amelyeken rendszeres pénzforgalom történik. Ezek mindegyikét külön kell könyvelni. Ugyancsak számlánként kell feldolgozni az adóforgalmat (ez még 12 db számlát jelent). Összesen 7 pénztárat üzemeltetünk – intézményenként valamint külön a közhasznú foglalkozottak kiadásaira. A pénzügyi csoport általános gazdálkodási feladatai a teljesség igénye nélkül az alábbiak:

- elkészíti a gazdálkodással, költségvetéssel, pénzügyi feladatokkal kapcsolatos testületi előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
- elkészíti a törvényben előírt éves és évközi zárszámadási rendeleteket,
- közreműködik a költségvetés végrehajtásában,
- elvégzi – megállapodás alapján-az önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési intézmények valamint a nemzetiségi önkormányzat gazdasági-, pénzügyi tevékenységét,
- koordinálja az intézmények gazdasági feladatait,
- közreműködés a pályázatok elkészítésében.
- biztosítja a pénzügyi fegyelem betartását,
- elkészíti a pénzügyi, gazdálkodási, leltározási szabályzatokat,
- ellenőrzi az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági tevékenységét,
- javaslatot tesz a vizsgálat megállapításai alapján a teendő intézkedésekre,
- gondoskodik az államháztartási és egyéb pénzügyi törvények és azok végrehajtási rendeletei helyi alkalmazásáról, érvényesítéséről,
- kezeli a házi pénztárt,
- kifizeti a munkabéreket, segélyeket,

- A nyertes pályázatok műszaki, pénzügyi lebonyolítása, a támogató felé történő pénzügyi jelentések határidőre történő megküldése.
- Gondoskodik a fejlesztési célú állami támogatás igénybevitelével kapcsolatos teendőkről.
- Vezeti a jóváhagyott előirányzat és a szerződések alapján a pénzügyi kifizetések nyilvántartását.
- Ellátja a lakossági önerős közműberuházások teljes körű bonyolítását.
- Az önkormányzat közbeszerzéseiben való közreműködés.
- A beruházások során a 2000. évi C. Számviteli törvénnyel összhangban a biztonságos és szabályszerű gazdálkodás biztosítása.
- Közreműködik az éves költségvetési előirányzat összeállításában a 2000. évi C. Számviteli törvénnyel összhangban.
- végzi az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti díjával, fenntartásával, felújításával kapcsolatos kiadások és bevételek elszámoltatását;
- részt vesz az önkormányzat gazdasági programtervezeteinek kidolgozásában, a testületi előterjesztés elkészítésében.
- biztosítja a költségvetés összeállításához szükséges információkat a gazdálkodó szervezeti egységek, intézmények számára;
- közreműködik, illetve koordinálja a költségvetési koncepció, valamint az éves költségvetések kimunkálását, Képviselő-testület elé terjesztését, és a költségvetés módosítását;
- ellátja a költségvetési szervek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat (törzskönyvi nyilvántartás, bankszámla-nyitás, megszüntetés);
- szervezi és segíti a költségvetési intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátását;
- részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos pénzügyi, költségvetési feladatok ellátásában: ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos, a Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat;
- folyamatosan elemzi a gazdálkodás helyzetét, tájékoztatók, információk készítésével segíti a döntések előkészítését;
- kapcsolatot tart az önkormányzat könyvvizsgálójával;
- kapcsolatot tart a hivatal belső szervezeti egységeivel;
- szervezi és nyilvántartja a különféle önkormányzati támogatások (költségvetési támogatás stb.) folyósítását;
- közreműködik a belső ellenőrzés rendszerének megszervezésében, javaslatot tesz a belső ellenőrzési munkatervre. Gondoskodik a belső ellenőrzési jelentések, beszámolók pénzügyi bizottság és képviselő-testületi megtárgyalásáról, az érintett költségvetési szervek tájékoztatásáról, a jelentésekben foglalt hiányosságok, megszüntetéséről.
- a Képviselő-testület által elfogadott költségvetést az előírt részletezésben, a költségvetési tervezési nyomtatványok kitöltésével továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához;
- gondoskodik az önkormányzat valós vagyoni, pénzügyi helyzetét bemutató, a mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetéséről, egyeztetéséről;
- indítványozza a jóváhagyott költségvetésben előirányzott tételek ágazatok közötti átcsoportosítását;
- előirányzat-felhasználási és likviditási terv készítése, intézmény-finanszírozási feladatok ellátása;
- a házipénztári kifizetésekhez szükséges pénzeszközök biztosítása;
- pénztárforgalom nyilvántartása: napi pénztárzárás, jelentés elkészítése, előlegek nyilvántartása;
- szigorú számadású nyomtatványok kezelése, őrzése;
- szállítói állomány törzsadatainak felvitele, folyamatos vezetése;
- számlák nyilvántartásba vétele, ellenőrzése, érvényesítése, banki bizonylatok rendezése;
- az önkormányzati bankszámlák forgalmának folyamatos figyelése;
- a helyi bevételek kezeléséhez kapcsolódó önkormányzati feladatok ellátása;

- követelések és kötelezettségek nyilvántartása.
- késedelmes fizetés esetén felszólítás küldése: év végén – a zárás után – egyenlegközlőt küld;
- a nettó finanszírozáshoz szükséges adatok bekérése, feldolgozása, továbbítása a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának;
- a munkavállalók jogszabályban meghatározott jogcímeiken járó költségtérítéseinek és egyéb juttatásainak kifizetése;
- a szociális ügyintézőktől érkező határozatok alapján a kifizetendő segélyek, támogatások összegének nyilvántartása;
- a csökkenésekről (eladás, térítésmentes átadás, megsemmisülés, stb) készített feladás alapján a vagyon állományból történő kivezetése;
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok során vezeti a normatív állami hozzájárulások igénybevételéhez szükséges nyilvántartásokat, elszámolásokat, esetleges módosításokat;
- minisztériumi, Európai Unió, egyéb pályázatok pénzügyi elszámolása;
- a beruházások, felújítások lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi műveletek végrehajtása és nyomon követése;
- az önkormányzat fenntartásában lévő, önállóan működő intézmények pénzügyi tevékenységének támogatása: kontírozási feladatok elvégzése, számítógépen való rögzítése, könyvelése, adatszolgáltatás önállóan működő intézmények részére;
- az ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallása, visszaigénylése;
- az államháztartás információs rendszerében a költségvetési tervinformáció, féléves, éves és háromnegyed éves költségvetési beszámoló összeállítás, alapokmányainak elkészítése, pénzforgalmi jelentés időszaki mérlegjelentés összeállítása;
- Végzi a számlázási feladatokat és vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Beszedi az önkormányzatot megillető (nem adójellegű) követeléseket. Szükség esetén kezdeményezi a jogi úton történő beszédést.
- Működteti az intézmények házipénztárait, teljesíti a készpénz kifizetéseket.
- Közreműködik a Hivatal számviteli rendjének kialakításában: elkészíti és folyamatosan karbantartja a hivatal számlarendjét. Gondoskodik a számvitelhez kapcsolódó főkönyvi nyilvántartások és az osztály feladatkörébe tartozó analitikus számviteli nyilvántartások kialakításáról és vezetéséről.
- Vezeti a feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartásokat, beszedi az ezzel kapcsolatos bevételeket.
- Ellátja a különféle szociális juttatások visszaigénylésével kapcsolatos feladatokat. Az adóköteles juttatásokról adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár felé.
- a bérbe, használatba adott, vagy üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyontárgyak szerződés szerinti és rendeltetésszerű használatának ellenőrzése
- a bérlakás állománnyal kapcsolatos adatszolgáltatás, a vagyonban bekövetkezett változások nyilvántartása;
- önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, leltárkészítés – ingatlankataszteri nyilvántartás vezetése, éves statisztika elkészítése
- készletgazdálkodási feladatok
- az önkormányzat vagyonleltárának összeállítása során egyeztetési feladatokat végez.
- bérlegzárolással összefüggő feladatok, béralap tervezése, bérfelhasználás nyilvántartása, bérkönyvelés feldolgozása
- munkabérek átutalása folyószámlára a bérjegyzékek alapján
- megbízási díjak számfejtése, kifizetése, nyilvántartása, jelentése
- munkaügyi feladatok – kinevezések, átsorolások, táppénzes állomány -, lejelentéseket a Magyar Államkincstár (MÁK) felé.

- létszám és munkabér nyilvántartás vezetése, az intézményi dolgozók szabadság nyilvántartása, étkezési utalványok számfejtése, nyilvántartása, távollétek KIRA programon történő lejelentése.
- a munkáltatónál történő kifizetések számfejtése, lejelentése. Összekötő feladatok ellátása a MÁK felé bérügyekben.
- munkáltatói igazolások kiadása.
- táppénzes nyilvántartás vezetése, a MÁK felé jelentése.
- Közcélú dolgozókról létszám-, és munkabér nyilvántartás vezetése. A visszaigényléssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- országgyűlési és önkormányzati képviselők választásával, a népi kezdeményezések, népszavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása.

Külön megemlítendő a 2016 október 1-től bevezetett mezőőri szolgálat és ehhez kapcsolódóan a mezőőri járulék beszédésének témája. A feladat új, utoljára 1991-ben látott el hasonlót az Önkormányzat. Kevesebb mint két hónap eltelté után még felelőtlenség lenne értékelni, de a tények a mezőőri járulék tekintetében a következők: 2016.11.30-ig 261 db határozat készült, a kivetett összeg 1.262.551,- Ft, míg a befolyt összeg 1.111.138,- Ft. A szolgálat felállítására 2016 november 30-ig 2.485.307,- Ft-ot költöttünk.

A feladatok elvégzéséhez a pénzügyi csoporton több számítógépes programot használnak a kollégák:

- EPER Integrált rendszer (könyvelés pénzügyi rendszere)
- OTP ELEKTRA (közvetlen átutalások lebonyolítása, pénzügyi adatok)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer (központi)
- ÖNEGM MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás (központi)
- KGR 11 Adatszolgáltató modul (jelentésekhez)
- ÁNYK adóbevallások
- KIRA (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
- KSH (statisztikai jelentések)
- Mezőőri Járulék Kezelő Program
- eKATA Ingatlankataszteri rendszer
- INVENTORY tárgyi eszköz nyilvántartás

Ezeknek a programoknak a használata a mindennapi feladatok végzésében ma már elkerülhetetlen.

A Pénzügyi csoport munkáját legrövidebben így lehetne jellemezni:

- vég nélküli, folyamatosan jelentkező feladatok
- folyamatos határidők, harc az idővel
- újabb feladatok és újabb határidők.

Adóhatósági tevékenység

Az adócsoport létszáma 2 fő köztisztviselő, akiknek 1 fő közhasznú dolgozó segít. Az adócsoport ellátja Körösladány Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat.

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Ht.), valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján történik. A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszédésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott

szabálysértési bírságaik (jellemzően közlekedési, környezetvédelmi) beszédését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszédett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utalják.

Főbb feladatok:

- Helyi iparüzési adó bevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek továbbutalása megkereső szervezeteknek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 60%-ának továbbutalása Magyar Államkincstár részére.
- ÖNKADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ÖNKADÓ rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ÖNKADÓ rendszerben.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (a Szakigazgatási szerv megkeresése a közlekedő képesség minősítésével kapcsolatban) a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről.
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.
- Adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta.

Elvégzett feladatok

- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 1.743 db
 - Helyi iparüzési adó bevallás feldolgozása: 286 db
 - Részletfizetési kérelmek az iparüzési adó megfizetésére: 3 db
 - Gépjárműadóra vonatkozó adókötelezettséget érintő változásról: 664 db határozat készült
 - Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok: 23 db
 - Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 182 db
 - Felszólítás talajterhelési díj bevallás benyújtására: 221 db
 - Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 121 db
- Behajtási cselekmények összesítése
- Fizetési felhívás: 5 db
 - Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 180 db
 - Hatósági átutalási megbízás kibocsátása: 3 db
 - Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 120 db
 - Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 2 db
 - Gépjármű forgalomból történő kivonása: 0 db
 - Köztartozásmentes adóigazolás kiállítása: 34 db

- Vagyoni igazolás kiállítása: 47 db
- Első félévi fizetendő adó megküldése: 2150 db
- Második félévi adó+számlaegyenleg megküldése: 2150 db

Az adóhatósági munka jellemzője, hogy az önkormányzat által bevezetett adókat, gépjárműadót és az adók módjára behajtandó köztartozások bevallásait a törvény erejénél fogva kikényszerítse, a jogkövető magatartás elérésével azokat befizettesse. Szoros a kapcsolat a Magyar Államkincstárral, az ügyintézők, haladva a technikai fejlődéssel rendszeresen és biztonságosan használják az ÖNEGM, az EBR 42 elektronikus felületeket.

Magánszemélyek kommunális adója

Az egyik legrégebbi adónem, melynek beszedése is viszonylag egyszerű. 2016-ban eddig 6.717.041,- Ft folyt be.

Hatósági tevékenység

A hatósági ügyek intézése, a jogszabályok betartása és betartatása egyre nagyobb figyelmet és pontos háttérmunkát követel meg a dolgozóktól. A nagyszámú ügyiratforgalom mellett a heti 5 napos ügyfélfogadás, a sok telefonos tájékoztatás és megkeresés az „ügyfélmentes” félnapokat is szétszabdálja.

Iparűzési adó

2016-ban 286 iparűzési adóalany bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében a legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, mintegy 575.263.694 ez az összeg, ami már a költségvetéstől visszkapott és az adózóknak túlfizetés miatt visszautalt összegekkel csökkentve van (feltöltésre még várunk pénzt!). A május 31.-ig papír alapon beérkezett, egyre több és bonyolultabb betélapot tartalmazó bevallások határidőre történő feldolgozása az összes adóügyintézőt igénybe veszi. A határidő betartása fontos, mivel az első féléves zárás része, valamint az önkormányzat következő évi adóerő képessége is ekkor kerül meghatározásra.

Az iparűzési adó bevallások feldolgozása során az ellenőrzés a számszaki egyezőségekre tér ki. Ezen esetekben az adóhatóság javító levéllel értesíti az adóalanyt.

Gépjárműadó

A vizsgált időszakban az adózók és adótárgyak száma valamelyest emelkedett, ezért semmivel sem csökkent a hatósági munka mennyisége és intenzitása. A hátralékok csökkentése érdekében folyamatosan történik az adótartozások felülvizsgálata, melynek eredménye lehet a törvényi előírásoknak megfelelően végrehajtott forgalomból kivonások végrehajtása. Erre a korábbi években sor is került, 2016-ban azonban eddig még nem volt rá szükség.

A 2014-ben bevezetett adómegosztás, ami a bevételünk 60 %-ának az állam felé történő kötelező utalását jelenti, folyamatosan, negyedévente ellenőrzésre kerül a Magyar Államkincstár részéről. Eddigi bevétel összesen: 22.251.369,- ebből marad nálunk: 8.900.548 (a tavaly decemberi bevételt idén továbbítottuk a MÁK és a saját költségvetés felé ugyan de az nincs ebben benne, mert az nem ideai bevétel)

Talajterhelési díj

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is az adóhatóság látja el. A törvény rendelkezései alapján kiszabott magas díj (1.800,- Ft/m³) kikényszerítik a rendelkezésre álló közcsatornára való rákötést. Ennek az intézkedésnek 2016-ban nagy hatása volt.

Egyéb és idegen bevételek

Ezek a bevételek az adók módjára behajtandó köztartozások és a NAV OKO rendszerén keresztül futtatott adóhátralékos listán szereplő adóalanyoktól visszatartott összegek kezelésére szolgálnak.

Az egyéb bevételek - melyek évről-évre csökkenő tendenciát mutatnak - tartalmazzák az önkormányzatnál maradó behajtott szabálysértési és egyéb bírságokat, míg az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a rendőrségi közigazgatási bírságokat és az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjakat tartalmazzák.

Hátralékok behajtása egyre bonyolultabb és munkaigényesebb feladatot ró a dolgozókra. A gazdasági helyzetből kifolyólag nehéz munkahelyeket találni, így a letiltások érvényesítése kisebb eredménnyel jár. A megkeresett pénzintézetek tájékoztatásai alapján a hatósági átutalási megbízások teljesülését a gyakran üres bankszámlák gátolják. Tapasztalataink azt mutatják, hogy folyamatosan a legeredményesebb végrehajtási cselekmény a NAV OKO rendszerének folyamatos használata. Ez a rendszer az állami adóhatóságnál keletkezett túlfizetésből visszatartott és az önkormányzat adószámlájára megküldött hátralékok behajtására szolgál

Szociális és igazgatási tevékenységet jelentő legfontosabb ügyek:

2016.01.01-2016.11.30

határozatok
száma

Települési támogatások megállapított határozat összes (elutasító-különös mélt- gyógyszerkiad.- eü prev-temetési együttesen)	284
Elutasító	7
Különös méltánylás határozat száma	6
Gyógyszerkiadások viseléséhez	13
Egészségügyi prevenció céljából igénybe vehető támogatás	22
Rendkívüli települési támogatás (temetési)	14
Összesen	222
Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás megállapított elutasító	125 5
összesen	120
Beiskolázási támogatás megállapított határozat elutasító	567 13
összesen	554
Köztemetés	1

Anyakönyv	
<i>Születés</i>	
	papír alapú rögzítés 128
<i>Házasság</i>	
	új esemény rögzítése 18
	papír alapú rögzítés 63
	utólagos bejegyzés rögzítése 21
<i>Haláleset</i>	
	új esemény rögzítése 32
<i>Apai elismerő nyilatkozat</i>	24
<i>Kiadott anyakönyvi kivonatok</i>	54

Gyámügy	
Rendszers gyermekvédelmi kedvezmény határozatok száma	192
hátrányos helyzetről határozatok száma	106
halmozottan hátrányos helyzetről határozatok száma	17
Újszülöttek születési támogatása	25
Belföldi jogsegély -vagyonleltár (megkeresés)	31
Hagyaték	93
Népszegénylányvántartás (adatlapok karbantartása, cseréje, kezelése)	798

A szociális ügyeket jelenleg egy fő köztisztviselő és két fő közhasznú foglalkoztatott mint ügyviteli kisegítő látja el, várhatóan jövő év elejétől 2 fő köztisztviselő fogja ellátni, mint az korábban is volt, egy fő kisegítővel.

A jövő évben várhatóan folytatódni fog a hatáskörök átadása a Kormányhivatal számára, ez még módosíthatja a munkaköröket.

Műszaki, városfejlesztési tevékenység

A pályázati feladatok ellátása mellett az irodában dolgozó 2 fő köztisztviselő sokrétű, igen kiterjedt feladatkört lát el.

- Fakivágási engedély: 2 db
- Közterület használati engedély: gáz: 1 db, elektromos áram: 5 db, víz: 2 db
- Közterület foglalási engedély: vendéglátóipari előkert: 3 db, Piaci bódé: 4 db
- Ipari, szolgáltató telephely (bejelentés, telephely engedély) : 2 db, (összesen: 26 db)
- Kereskedelmi tevékenység engedélyezése: 7 db, (összesen: bejelentéses: 47 db, működési engedélyes: 32 db)
- Birtokvédelmi eljárás: 5 db
- Lakás bérbeadás: 6 db (összes lakás: 39 db, bérlakás igénylők: 54 db kérelem)
- Földhirdetmények: 88 db
- Igazolások, hatósági bizonyítványok: épület fennállás: 1 db, jármű tárolás: 9 db, lakcím: 8 db
- Rosszház kötelezés és áttétel járásnak: 6 db
- Szakhatósági hozzájárulás: 12 db
- Elsőlakás támogatás: 14 lakás (11 használt, 3 új építés)
- Közüzemi számla ellenőrzése: víz: 45 db fogyasztási hely, villany: 59 db fogyasztási hely, gáz: 28 db fogyasztási hely, összesen: 1188 db számla
- Parlafű elleni védekezés (gaztalanítás) 135 db

Mind ketten közbiztonsági referensként is látnak el különböző feladatokat.

- Körösladányi mentőcsoporthoz megalakítása:
2016.04.27-én a Körösladányi mentőcsoporthoz megalakult 12 fővel. Ezen a napon minősítő gyakorlatra került sor, amely során homokzsáktöltés, nyúlgátépítés és vízzel tölthető mobil gát összeállítása volt a feladat.

- Képzés:

A települési közbiztonsági referens az alábbi képzéseken vett részt:

-2016. április: regionális szakosított továbbképzés

2016. november: nemi esélyegyenlőségi képzés

- Településen található lakosságvédelmi Riasztó szirénák felújítása megtörtént. A eszközök morgató próbája 2016. november 15-én sikeres volt.

- Felkészítés:

2016.04.27-én Szeghalmi Katasztrófavédelmi kirendeltség munkatársai felkészítést tartottak az önkormányzatok által közfoglalkoztatott árvíz és belvíz elleni védekezési feladatokba bevonható állampolgárok részére.

- Közös ellenőrzés megtartása:

Henkel Magyarország Kft telephelyén 2016. szeptemberében a telephelyen tárolt veszélyes anyagok tárolási engedélyeinek való megfelelése került ellenőrzésre a Békés Megyei Katasztrófavédelmi kirendeltséggel közösen.

- polgárvédelmi adattár pontosítása:

A településünk katasztrófa esetén rendelkezésre álló épületek és személyek, gépjárművek elérhetőségének pontosítása minden év februárjában és szeptemberében megtörténik.

-A polgármesteri hivatal és a Szeghalmi Katasztrófavédelmi kirendeltség 2016.

november 15-én riasztási gyakorlatot hajtott végre, amelyben a riasztó órs állományának elérhetősége került pontosításra. Ezután a polgárvédelmi szervezetünk parancsnoki és tájékoztatási egységének tartottak a kirendeltség munkatársai egy tájékoztatást a jogszabályi környezetről és az elvárt feladatokról.

A hulladékgyaldalkodás terén jelentős változások következtek be, mely szerint 2016. január 1. napjától hatósági kijelölés alapján a Tappe Kft. látja el a közszolgáltatást. Várhatóan a jövő évben a kijelöl hosszabbítását kérjük, ezt követően egy új szolgáltató kerül kiválasztásra.

Szűnyogirtásra is sor került a város területén több alkalommal: légi, illetve földi füstködös védekezésre került sor, részben az országos részben saját erőből.


Az ügyfélfogadás folyamatos biztosítására is kiemelt figyelmet fordítunk, az ügyfélmentes időszakokra azért van szükségünk, hogy az ügyiratok feldolgozása, az előterjesztések elkészítése megfelelő színvonalon történjen.

A hétfégi rendezvények és a házasságkötések lebonyolítása is külön szervezőmunkát igényel, a terem több feladatot lát el emiatt az árendezéseket előre meg kell tervezni.

De ezeken túl is vannak olyan feladatok melyeket el kell látnunk, de nem jelennek meg sehol, semmilyen statisztikában.

Mindezek alapján kívántam Önökkel ismertetni a hivatal 2016. évben végzett tevékenységét.

Körösladány, 2016. december 13.


Ilyés Lajos
jegyző

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi Polgármesteri Hivatal beszámolóját elfogadja/nem fogadja el.

Felelős: Kardos Károly polgármester

Határidő: azonnal.